



જા.ન.મુ.ઈ.(યાં)/૨૦૦૨/વાહન/પરિપત્ર/૧૭૪૮

તા. ૧૮/૧૦/૨૦૦૨

## પરિપત્ર


વિષય : મશીનરીના મંજૂર થયેલા એમ એન્ડ આર એસ્ટીમેટની મંજૂર થયેલ રકમ સામે ખર્ચ કરવા બાબત.

મશીનરી મેઈન્ટનન્સ તથા રીપેરીંગના વાર્ષિક અંદાજપત્રકો વર્તુળ કક્ષાએ કેન્દ્રીય જળ આયોગની મશીનરી વપરાશની ગાઈડલાઈન તથા તત્કાલીન મકાન અને માર્ગ વિભાગના તા.૧/૧૦/૮૦ ના અંગ્રેજી પરિપત્ર ક્રમાંક :એમસીએન/૧૬૭૧/(૮૭)/ભાગ/(૪)/હ.આધારિત મંજૂર કરવામાં આવે છે. અંદાજપત્રકની રકમની મંજૂરી જે તે મશીનના એક પાળી, બે પાળી વપરાશ આધારિત નિયત થયેલા કામના કલાકો તથા મકાન અને માર્ગ વિભાગના તા.૧/૧૦/૮૦ ના ઉપરોક્ત પરિપત્ર માંની વિવિધ જોગવાઈઓ આધારિત ગણવામાં આવે છે. અને જે તે નાણાંકીય વર્ષ દરમ્યાન મશીનના મેઈન્ટેનસ અને રીપેરીંગ માટે મંજૂર થયેલા અંદાજપત્રક સામે ખર્ચ ઉઘારવામાં આવે છે.

મશીન જે તે નાણાંકીય વર્ષમાં નિયત કામના કલાકોથી ઓછું ચાલ્યું હોય તો આવા કિસ્સામાં જે તે મશીન માટે નિયત થયેલા કામના કલાકો, તે કલાકો આધારિત અંદાજપત્રકમાં કરવામાં આવેલી રીપેરીંગની જોગવાઈ તથા તે જોગવાઈ સામે જે તે વર્ષમાં રીપેરીંગ માટે થયેલ ખરેખર ખર્ચ મશીનના વધુ કે ઓછા વપરાશના કલાકો સાથે સાંકળવો જરૂરી ગણાય તથા રીપેરીંગ ખર્ચના વ્યાજબી પણા અંગે તે મુજબ વિચારણા કરીને રીપેરીંગ ખર્ચનું વ્યાજબીપણું પ્રમાણિત કરવાનું રહે.

આથી રીપેર ખર્ચની ઉપરોક્ત વિગતે ચકાસણી કરવા તથા વર્ષ દરમ્યાન કરેલ ખર્ચના વ્યાજબીપણાને પ્રમાણિત કરવા માટે જે તે વર્ષ માટે અલાયદા રજીસ્ટરમાં રીપેરીંગ ખર્ચની જોગવાઈ, નિયત થયેલા કામના કલાકો, ખરેખર ચાલેલા કલાકો તે આધારિત રીપેરીંગ ખર્ચની રકમ તથા થયેલ ખર્ચની વિગતો રાખીને થયેલ ખર્ચના વ્યાજબીપણા અંગે સંબંધિત નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર તથા કાર્યપાલક ઈજનેર ધ્વારા પ્રમાણપત્ર આપવાનાં રહેશે તથા અધિક્ષક ઈજનેર શ્રીએ તેના પર સહી કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત જોગવાઈનું ચુસ્ત રીતે પાલન થાય તથા કોઈ અનિયમિતતા ન થાય તે માટે સંબંધિતોએ નોંધ લેવા તથા ઉપર સુચવ્યા મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. અન્યથા આ બાબતને અત્યંત ગંભીર ગણવામાં આવશે, જેની નોંધ લેવા વિનંતી .

  
(એસ.એમ.ઝવેરી)  
મુખ્ય ઈજનેર (યાંત્રિક)

નકલ સાદર રવાના પ્રતિ,

- (૧) માન. અધ્યક્ષશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર.
- (૨) સભ્ય સચિવશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર.

નકલ રવાના પ્રતિ,

- (૩) મુખ્ય ઈજનેર શ્રી(સર્વે) તેઓશ્રીના કાર્યક્ષે હેઠળની કચેરીઓને જરૂરી સુચના આપવી.
- (૪) નિયામક શ્રી, ગુજરાત જલસેવા તાલીમ સંસ્થા ગાંધીનગર.
- (૫) નાણાં નિયંત્રકશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર.
- (૬) મુખ્ય વહીવટી અધિકારીશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર.
- (૭) અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી, (સર્વે)
- (૮) કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, (સર્વે)